

# 文書情報マネージャー

## 認定者からのひと言

令和4年12月8日、9日の2日間にわたり第34回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。「動画配信自由受講コース」が新設されたため、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を実施しました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も幅広い方に受講していただけるよう、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

こが ゆうや  
古賀 勇也 さん

新日本非破壊検査株式会社  
企画室・課長

- ①文書情報管理士という資格があることを知り、調べていたところ当認定制度があることを知った。
- ②改正電子帳簿保存法が施行されることを受け、文書の電子化が加速される。そこで文書情報の管理や利活用について一から学べる良い機会になると考えたため。
- ③ファイリングシステムの分類分けは参考になる点も多く、大変勉強になった。普段見聞きしているにも関わらず、意外に気付かないものだと思えて考えさせられ、業務にも大いに生

- かせる内容であった。
- ④文書情報管理を円滑に進めるにあたり、特定の部署だけに依存せず、「攻め(文書情報)」・「守り(情報セキュリティ)」の体制の構築、規則の整備を実行し、業務フローの見直しを行う。
  - ⑤・文書管理を紙から電子とした場合の成功事例  
・文書情報の戦略的活用(ムリ・ムダ・ムラの削減)  
・業務効率化とリスクマネジメント

せきね しんいちろう  
関根 慎一郎 さん

マルハニチロ株式会社  
総務部総務課 課長補佐

- ①9月に受講した上司からの紹介です。
- ②文書管理を担当する業務に携わっていますが、上述の上司から「文書管理にとどまらず、幅広い知識を得ることができた」と勧められたこともあり自己研鑽の為に受講しました。
- ③文書情報管理の全体像を学べて、目から鱗が落ちました。また、他社の方々とディスカッションでは、悩みの共有から課題解決の糸口を見つけることができ、密度の濃いセミナーでした。
- ④まずは、自部署の電子文書管理においてフォルダ体系を見直

- し、改善を行うこと。
- 今後は、文書情報管理活動は総務部の仕事ではなく、各部門の業務そのものであると浸透させる為の社内啓発ができるよう活かしていきたい。
- ⑤・文書情報マネジメントにおいて、活動の目的・目標・ゴールの立て方  
・ダイヤモンド・マンダラ・マトリクスによる分類手法  
・フォルダ体系の検索項目毎の分類手法

もりかわ ひろみ  
森川 弘美 さん

日本ベクトン・ディッキンソン株式会社  
BPE Senior Specialist

- ①ネットで検索して見つけました。
- ②全社で文書の保管先を変更しました。そのときに部門の窓口をしたことで文書管理をきちんと学びたいと思いました。
- ③電子文書への移行が進む中で、必要な項目を幅広く丁寧に教えて頂き、理解が深まりました。先生方のお話面白く、集中して受講できました。
- ④文書管理のリーダーとして、業務にあたっています。昨年のSharePointへの移行後、権限付与やフォルダ名の付け方に

- 的確なルールがない状態なので、まずはルールを決めたいと思います。守りと攻めのどちらにも対応できる文書管理を目指したいです。そして、文書管理の重要性をチームメンバーに共有し、同じ認識で業務を遂行したいです。
- ⑤・DX  
・文書管理のリスク回避方法  
・他企業の成功事例（電子文書の管理方法）

# 文書情報マネージャー

## 認定者からのひと言

令和5年2月9日、10日の2日間にわたり第35回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。新設された「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も幅広い方に受講していただけるよう、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

おざわ りゅういち  
小澤 竜一 さん

日本アспектコア株式会社  
総務グループ グループ長

- ①弊社がJIIMA会員のため定期的に配信頂いているメルマガ（JIIMA会員向けニュース）で本制度を知りました。
- ②DXの進展に伴い電子文書の取り扱いが年々増大する中で、紙も含めた文書情報全般のライフサイクル管理について体系的に学び直す必要性を感じていたため。
- ③豊富な実務経験に基づいた講義内容で、日々自分が直面している文書管理課題について具体的な方策や実例が示され大変参考になりました。また関連法令の動向や各種ITツール活

用時の注意点など興味深いテーマが多く、2日間のプログラムが短く感じられました。

- ④全社的な文書管理体制の整備を進めるにあたり、まずは本セミナーで学んだノウハウを活用し自部門から取り組みを着手し、PDCAを回しながら全社展開していきたいと思ひます。
- ⑤・改正電子帳簿保存法との効率的な向き合い方  
・電子契約（署名）の法的有効性、裁判事例等  
・情報セキュリティリスクの最新動向及び対策

みやがわ かな  
宮川 果奈 さん

- ①文書情報管理士の資格を取得した時から、ずっと気になっていました。
- ②文書管理の業務を担当させていただいて、2年ほど経つ中、さらに体系的に学びたいと思ったため。
- ③業務担当者が日々疑問に思っている内容を集中的に取り扱っていただけたと感じました。最新でかつ具体的な内容を学べたのは、大変良かったと思ひました。
- ④文書管理を通じての業務の効率化をさらに進めていきたいと

思ひました。現場の文書管理の意識の向上（社内セミナーの実施等）にも役立てていきたいです。

- ⑤・企業規模を問わず、文書管理で紙から電子化へ成功した例を知りたいです。  
・文書管理担当者が知っておくべきITスキルや知識について知りたいです。  
・教育訓練記録のDX化関連について学習したいです。

## 文書情報マネージャー 認定セミナー

文書情報マネージャーは、実際に文書情報（紙文書、電子文書）を取り扱っている部門、サポートする部門に属し、文書管理、情報管理について最適な方法を立案し、改善・改革に取り組むことができる人材、または、経営トップを支えるスタッフ部門、業務改革推進部門、DX推進部門に属し、攻めの姿勢で文書情報マネジメントを通じ社内改革を実行できる人材です。



# 文書情報マネージャー

## 認定者からのひと言

2023年6月8日、9日の2日間にわたり第36回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。新設された「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も幅広い方に受講していただけるよう、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

まつだ かずまさ  
松田 一優 さん

武蔵野市  
総務部総務課 主任

- ①文書の電子的管理についてインターネットで情報収集を行っていたところ、資格認定制度について知りました。
- ②当市は今年度途中から電子決裁の一部導入を行う予定であるところ、電子決裁に係る運用ルールの策定に向けて検討の大詰めを迎える段階で文書情報マネージャーについて知り、情報収集のために受講しようと考えました。
- ③仕事で他業種の方から文書管理システムに係るソリューションを提案いただくときに、他業種では文書管理をどのように行っているのかが気になっていたところ、実際の取扱いをお伺いすることができ、参考になりました。
- ④文書の電子的管理への関心がきっかけとなり受講しましたが、そもそもの文書管理のあり方について、新たな知見を数多く得ることができました。今後当市における文書管理のあり方の検討に活かしていきたいと思います。
- ⑤・行政文書の電子的管理をするうえでの実務上の課題や工夫  
・既に紙媒体で発生した文書のスキャニングによる電子化をするうえでの実務上の課題や工夫  
・行政処分の通知を電子的に施行するうえでのタイムスタンプや電子署名（長期）の運用事例

ほつみ ありさ  
穂積 杏紗 さん

- ①文書情報管理士の資格を受講するにあたり、HPを拝見していたところ文書情報マネージャーの認定制度を発見しました。
- ②現在、文書管理システムに関する仕事をしており、電子文書、紙文書の管理方法を体系的に学びたいと考えたからです。また、自社以外の文書の管理方法などを情報交換する機会がなかったため、他社の方と関われることも受講を決めるきっかけとなりました。
- ③文書に関する法律関係や、最新技術の活用（クラウドサービスでの保存や、電子契約サービス等）を体系的に学ぶことが出来て、大変有意義でした。また、ワークショップを通じて、電子化に成功した事例の取り組み方法を共有いただき、議論ができたため、参加して良かったです。
- ④まずは、自社内のファイルサーバの最適管理に取り組みたいです。DXが進み、文書の電子化が進んでいる一方で、過去の紙文書も管理する必要があるため、紙文書と電子文書の効率的な管理方法を検討し、実行していきたいと思います。
- ⑤・電子契約サービスの活用方法、電子契約利用時の署名の法的扱いについて  
・電子帳簿保存法改正に伴う影響  
・文書分類体系の最適な管理方法

## 文書情報マネージャー 認定セミナー

文書情報マネージャーは、実際に文書情報（紙文書、電子文書）を取り扱っている部門、サポートする部門に属し、文書管理、情報管理について最適な方法を立案し、改善・改革に取り組むことができる人材、または、経営トップを支えるスタッフ部門、業務改革推進部門、DX推進部門に属し、攻めの姿勢で文書情報マネジメントを通じ社内改革を実行できる人材です。

